财务会计部门岗位设置情况说明书

财务部是基金会财务管理、会计核算与资金运作的职能部门。

主要职责：

1. 负责基金会全面预算管理工作，编制年度财务预算，经批准后组织实施。

2. 负责编制年度财务决算。

3. 负责编报基金会季度、年度财务报表，定期组织分析、考核。

4. 负责编制基金会资金预算，监控资金运行，捐赠项目款项跟踪，确保捐赠资金安全。

5. 负责基金会会计基础管理工作，处理日常账务的登记、核销、资金收付等业务, 管理财务档案。

6. 负责基金会资产的账务管理，资产的产权界定、登记，资产评估等工作。

7. 负责基金会银行帐户、股票、债券等有价证券的管理，参与投资管理。

8. 负责基金会税收管理工作，参与人然气价格的调整和制定工作。

9. 负责本部门党风廉政建设及员工的思想政治工作。

15.完成领导交办的貝他工作。